

## QUY TRÌNH BẢO TRÌ – SỬA CHỮA THIẾT BỊ

### I. Mục đích

- Xây dựng cách thức và trình tự thực hiện công tác bảo trì – sửa chữa các thiết bị phục vụ cho giảng dạy và thực tập, thí nghiệm.
- Tăng cường tính sẵn sàng của thiết bị phục vụ cho công tác giảng dạy – học tập và nghiên cứu khoa học.
- Nâng cao tuổi thọ của các thiết bị trong quá trình sử dụng.

### II. Nội dung quy trình

#### 1. Lưu trình

##### 1.1. Lưu trình bảo trì thiết bị

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	Lập kế hoạch bảo trì thiết bị theo định kỳ	- Trưởng bộ môn (BM)/ Trưởng xưởng/ Trưởng phòng thí nghiệm (TN)/ Trưởng đơn vị
2	Kiểm tra và tổng hợp kế hoạch bảo trì thiết bị	- Trưởng/Phó trưởng đơn vị
3	Xem xét và phê duyệt kế hoạch bảo trì thiết bị	- Trưởng phòng Thiết bị Vật tư (P.TBVT) - Ban Giám hiệu (BGH) phê duyet
4	Thực hiện kế hoạch bảo trì thiết bị	- Trưởng phòng TBVT/ Trưởng BM/ Trưởng xưởng, Trưởng phòng TN, Trưởng/phó trưởng đơn vị
5	Nghiệm thu kết quả bảo trì	- Trưởng phòng TBVT - Trưởng/Phó trưởng đơn vị - Trưởng BM/ Trưởng xưởng/ Trưởng phòng TN

6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Cập nhật dữ liệu vào sổ theo dõi bảo trì thiết bị         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng BM/Trưởng xưởng/Trưởng /Phó trưởng đơn vị</li> </ul>
---	---	--

### 1.2. Lưu trình sửa chữa

Bước	Trình tự thực hiện	Trách nhiệm
1	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Phát hiện hư hỏng, lập phiếu yêu cầu sửa chữa hư hỏng         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng BM/Trưởng xưởng/Trưởng, Phó trưởng đơn vị/Người sử dụng hoặc quản lý thiết bị</li> </ul>
2	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Lập biên bản xác định mức độ hư hỏng và đề xuất biện pháp sửa chữa         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng TBVT/ Trưởng đơn vị, Trưởng BM/ Trưởng Xưởng.</li> </ul>
3	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Xem xét và phê duyệt         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng TBVT</li> <li>- Ban Giám hiệu</li> </ul>
4	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Triển khai thực hiện         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng xưởng/ Trưởng phòng TN</li> <li>- Nhân viên phụ trách sửa chữa – bảo trì của phòng TBVT</li> </ul>
5	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;"> <div style="text-align: center;">             Nghiệm thu bàn giao thiết bị           </div> </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng phòng TBVT, Trưởng/phó trưởng đơn vị, Trưởng BM/ Trưởng xưởng</li> </ul>
6	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 0 auto; width: 80%;">           Cập nhật dữ liệu vào sổ theo dõi sửa chữa thiết bị         </div>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trưởng xưởng/Trưởng phòng TN/ Trưởng BM</li> </ul>

